

**Zarządzenie Nr 5/2020
Wójta Gminy Uchanie
z dnia 9 stycznia 2020r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. infrastruktury technicznej**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1, art. 13 ust 1, 2, 2a, 2b, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2019r., poz. 1282), **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. infrastruktury technicznej.

§ 2

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. infrastruktury technicznej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Uchanie oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. ogólnie organizacyjnych i kadr.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Leszek Czarnonka

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020
Wójta Gminy Uchanie
z dnia 9 stycznia 2020r.

Uchanie, dnia 9 stycznia 2020r.

OO.2110.1.2020

**Ogłoszenie o naborze na wolne
stanowisko urzędnicze podinspektora ds. infrastruktury technicznej**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282)

**Wójt Gminy Uchanie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora ds. infrastruktury technicznej**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Uchanie, ul. Partyzantów 1, 22-510 Uchanie

II. Stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. infrastruktury technicznej – zatrudnienie od dnia 29 stycznia 2020r.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie:
 - średnie w zakresie budownictwa, drogownictwa lub geodezji oraz co najmniej 3 lata stażu pracy,
 - wyższe w zakresie budownictwa, drogownictwa lub geodezji.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość przepisów i procedur prawnych dotyczących stanowiska:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1963r. Kodeks Cywilny
 - ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane
 - ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do Informacji Publicznej
 - ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych
8. Umiejętność właściwej interpretacji oraz zastosowania przepisów prawa.

9. Zaangażowanie w pracy.
10. Prawo jazdy kat. B
11. Biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Podstawowa znajomość procedur administracyjnych stosowanych w administracji publicznej.
2. Wysoka kultura osobista.
3. Umiejętność pracy w zespole.
3. Predyspozycje osobowościowe konieczne: dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość w wykonywaniu zadań służbowych, systematyczność, rzetelność, odporność na stres.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

W zakresie infrastruktury technicznej:

1. Opracowywanie projektów planów finansowych i rzeczowych w zakresie budowy modernizacji budynków, utrzymania dróg oraz obiektów mostowych i wiat przystankowych na terenie gminy.
2. Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych na terenie gminy.
3. Organizowanie wykonawstwa robót i współdziałanie z administracją rządową w zakresie merytorycznego nadzoru budowlanego i urbanistyczno - architektonicznego.
4. Współpraca z innymi zarządcami dróg na terenie gminy.
5. Przygotowywanie projektów zezwoleń na wykorzystanie dróg - prawo o ruchu drogowym.
6. Wnioskowanie rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju transportu osobowego i towarowego organizacji ruchu porządkowego i bezpieczeństwa na drogach i ulicach oraz wydawanie opinii w tym zakresie.
7. Organizacja i zarządzanie ruchem drogowym oraz współpraca z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów oraz urządzeń ostrzegawczo - zabezpieczających.
8. Wydawanie opinii w sprawie zaliczania drogi do kategorii dróg gminnych i lokalnych.
9. Planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.
10. Dysponowanie i planowanie pracy sprzętu ciężkiego (tj. spychacz, koparka, ciągnik, przyczepa) wykorzystywanego do budowy i remontu dróg gminnych.
11. Orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia.
12. Wydawanie zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym dróg gminnych i lokalnych obiektów nie związanych z gospodarką drogową.
13. Nadzór nad prowadzonymi inwestycjami gminnymi włącznie z budownictwem komunalnym.
14. Nadzorowanie prac remontowych dróg gminnych, chodników i mostów.
15. Uczestniczenie w odbiorach robót drogowych.
16. Współpraca z policją w zakresie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego.
17. Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg gminnych, współpraca w tym zakresie z Zarządem Wojewódzkim i Powiatowym.

18. Organizowanie pracy i nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych.
19. Nadzór nad realizacją zadań związanych z budową pomników, ochroną zabytków.
20. Prowadzenie działań inwestycyjnych związanych z uzbrojeniem terenu:
 - a) sieci wodociągowej
 - b) oświetlenia ulicznego
 - c) sieci gazowniczej
21. Opracowywanie długofalowych lokalnych programów działania w zakresie rozwoju miejscowości, strategii rozwoju gminy.
22. Podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych pochodzących z programów pomocowych Unii Europejskiej przeznaczonych na rozwój inwestycji lokalnych oraz współpraca w tym zakresie z pracownikami urzędu d/s pozyskiwania funduszy pomocowych z Unii Europejskiej.
23. Przygotowywanie inwestycji komunalnych i ich nadzorowanie.

W zakresie planowania przestrzennego:

1. Koordynacja prac w zakresie opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Sporządzanie szczegółowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz nanoszenie zmian w tym zakresie.
3. Udzielanie informacji dla osób fizycznych i jednostek organizacyjnych oraz wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego.
4. Ustalanie wskazań lokalizacyjnych w odniesieniu do inwestycji o znaczeniu lokalnym.
5. Opracowywanie treści merytorycznej decyzji w zakresie warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji.
6. Prowadzenie ustawowo wymaganych rejestrów w zakresie budownictwa i planowania przestrzennego.
7. Wystawianie zaświadczeń stwierdzających przeznaczenie i położenie działek.
8. Wystawianie zaświadczeń w zakresie określenia kategorii dróg gminnych i lokalnych.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu Gminy. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Praca administracyjno – biurowa w systemie jednozmianowym. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia) - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 7) oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku,
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - d) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu)
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282) - potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Uchanie moich danych osobowych niewymaganych przez obowiązujące przepisy prawa, zawarte w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. infrastruktury technicznej zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Uchanie, ul. Partyzantów 1, lub doręczone listownie w terminie do dnia 20 stycznia 2020 roku do godziny 15.30 pod adresem: Urząd Gminy Uchanie, ul. Partyzantów 1, 22-510 Uchanie w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. infrastruktury technicznej”.

Aplikacje niekompletne lub złożone po terminie (decyduje data wpływu) nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Uchanie, stanowiący załącznik do zarządzenia wewnętrznego Nr 6 /2009 Wójta Gminy Uchanie z dnia 18 marca 2009r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Uchanie.

Postępowanie w sprawie naboru przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy.

Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o dalszych etapach postępowania. Informacje dotyczące naboru zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Uchanie i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Uchaniach, ul. Partyzantów 1, 22-510 Uchanie.

Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia wyników naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone.

Osobą upoważnioną do kontaktów z kandydatami jest Sekretarz Gminy Uchanie Pan Szymon Patkowski: tel. 84 657 72 66 wew. 21

Wójt
Leszek Czornyńka